الحکم للّٰہ و الملک للّٰہ

۳۳۱۶۲

19 SEP 1953

M.A.LIBRARY, A.M.U.
U33162

قواعد
تفویض اختیارات ریاست رامپور
سنہ ۱۹۴۱ء

(مطبوعہ اسٹیٹ پریس رامپور)

قواعد تفویض اختیارات ریاست رامپور ۱۹۴۱ء

ہرگاہ یہ ضروری ہے کہ قواعد تفویض اختیارات ریاست رامپور ۱۹۳۶ء میں ترمیمات کیجائیں اور از سرِنو قواعد مرتب کئے جائیں۔ لہذا بعد ترمیمات حسب ذیل قواعد نافذ کئے جاتے ہیں :-

نام وسعت و تاریخ نفاذ } قاعدہ ۱۔ (۱) قواعد ہذا کا نام "قواعد تفویض اختیارات ریاست رامپور ۱۹۴۱ء" ہوگا۔

(۲) قواعد ہذا کل حدود ریاست رامپور میں سرکاری گزٹ میں شائع ہونیکی تاریخ سے نفاذ پذیر ہوں گے۔

تنسیخ احکام سابقہ } قاعدہ ۲۔ تاریخ نفاذ قواعد ہذا سے جملہ احکام سابقہ منسوخ متصور ہوں گے۔ مگر شرط یہ ہے کہ ان قواعد کا اطلاق ان امور پر نہوگا۔ جن کے بارہ میں تحت قواعد سابقہ قبل نفاذ قواعد ہذا حکم صادر ہو چکا ہے۔

مصارف اندرون بجٹ } قاعدہ ۳۔ (الف) عالی مرتبت منسٹر صاحبان بہادر کو ان کے متعلقہ صیغہ جات میں بقدر پانچہزار روپیہ کے اندرون بجٹ صرف کرنے کا اختیار دیا جاتا ہے۔

(ب) سکریٹری صاحبان بہادر کو ان کے متعلقہ صیغہ جات میں ایک ہزار پانچسو روپیہ تک اندرون بجٹ صرف کرنے کا اختیار دیا جاتا ہے۔

(ج) افسران صیغہ جات شاہرہ یاب تا تعداد زائد از ماہوار پچاس روپیہ تک اندرون بجٹ صرف کرنے کے مجاز ہونگے۔ اور دیگر افسران صیغہ جات شاہرہ یاب تا ماہوار پچیس روپیہ تک اندرون بجٹ صرف کرنے کے مجاز ہوں گے۔

منظوری تخمینہ جات و ٹنڈرس } قاعدہ ۴۔ (الف) عالی مرتبت منسٹر صاحبان بہادر متعلق پانچہزار روپیہ تک کے تخمینے اور اسی تعداد تک کے ٹنڈر منظور کر کے ٹھیکہ دیسکتے ہیں۔ اور سکریٹری صاحبان بہادر متعلق ایکہزار پانچسو روپیہ تک کے تخمینے اور اسی تعداد تک کے ٹنڈر منظور کر کے ٹھیکہ دے سکتے ہیں۔

(ب) ایگزیکٹیو انجنیر صاحبان پانچسو روپیہ تک کے کاموں کے تخمینے اور ایکہزار روپیہ تک کے ٹنڈر اور انجنیر صاحبان دوسو پچاس روپیہ تک کے کاموں کے تخمینے اور پانچسو روپیہ تک کے ٹنڈر

منظور کر کے ٹھیکہ دے سکتے ہیں۔

(ج) افسران صیغہ جات شاہرہ یاب زائد ماہ پچاس روپیہ تک کے تخمینے اور اسی تعداد تک کے ٹنڈر منظور کر کے ٹھیکہ دے سکتے ہیں۔ اور افسران صیغہ شاہرہ یاب تا ماہ پچیس روپیہ تک کے تخمینے اور اسی تعداد تک کے ٹنڈر منظور کر کے ٹھیکہ دے سکتے ہیں۔

(نوٹ) عالی مرتبت منسٹر صاحبان بہادر، سکریٹری صاحبان بہادر اور دیگر افسران مندرجہ بالا کو اس امر کا اختیار دیا جاتا ہے کہ اگر کسی وجہ سے رقم تخمینہ منظور شدہ میں بلحاظ مصارف واقعی ناگزیر حالات کی بنا پر رقم کی بیشی ہو جائے۔ لیکن مصارف کی رقم مجموعی بشمول بیشی ان کے اختیارات کی انتہائی رقم سے زیادہ نہ ہو تو ایسی بیشی رقم کی منظوری وہ بحد اختیارات خود دے سکتے ہیں۔ لیکن منظوری مابعد میں وجوہ بیشی مفصل درج کئے جائیں گے۔

عطائے رقم پیشگی } قاعدہ ۵۔ کونسل کو اختیار ہے کہ اجلاس ہمایوں سے منظور شدہ بجٹ کے اندر پیشگی رقوم کی منظوری دے۔ عالی مرتبت منسٹر صاحبان بہادر کو برائے عطائے زر پیشگی تا پانچہزار روپیہ اور سکریٹری صاحبان بہادر کو تا پانچسو روپیہ حسب ذیل شرائط کے تحت اختیار دیا جاتا ہے:۔

(۱) کوئی نزدات از مشاہرات یا الاؤنس باستثنائے سفر خرچ بطور زر پیشگی نہیں دیجا سکتی۔

(۲) لفظ پیشگی سے مراد غیر مستقل پیشگی ہے۔ مستقل پیشگی عالی مرتبت صاحب فائنانس منسٹر بہادر بر وئے قاعدہ دے سکتے ہیں۔

(۳) کوئی پیشگی بجز اس حالت کے کہ فوری ادائی منظور ہو نہیں دیجا سکتی اور کوئی نزدات خزانہ سے نہیں لیجا سکتی جب تک کہ رقم کی ادائی فوری نہ کرنا پڑے۔

منتقلی رقوم } قاعدہ ۶ ۔ جب کہ اجلاس ہمایوں سے بجٹ کی منظوری ہو جائے تو۔

(الف) صیغہ فائنانس کو اختیار ہوگا کہ کسی صیغہ کی تحریک پر حسب ضرورت صیغہ متعلقہ کے بجٹ میں منتقلی رقم کی منظوری دے۔ لیکن مد مشاہرات۔ الاؤنس اور کنٹنجنٹ ایکہزار روپیہ کی منتقلی عالی مرتبت صاحب فائنانس منسٹر بہادر بحکم خود منظور کر سکیں گے۔ اس سے زائد کی منظوری کونسل سے ہوگی۔

(ب) عالی مرتبت منسٹر صاحبان بہادر اپنے بجٹ ہائے متعلقہ میں ایک مد سے دوسری مد میں ما تحت

صادر عام مثلاً جلد بندی۔ وردی۔ خرید کتب وگزٹ۔ موٹر سائیکل۔ مرمت سائیکل۔ مد متفرق۔ مرمت ٹائپ رائٹر۔ وٹڑنگ کال کے ماتحت فوری ضرورت کی حالت میں منتقل کر سکتے ہیں۔ بشرطیکہ اس میں کوئی متواتر بار (Recurring liability) پیدا نہ ہو۔ لیکن محکمہ فائنانس کو فوری اطلاع دینا لازمی ہوگا۔

نوٹ۔ سکریٹری صاحبان بہادر کے اختیارات منتقلی رقم پر بعد منظوری مینول زیر ترتیب بعینہٖ فائنانس بشرط ضرورت غور کیا جائیگا۔

کمی یا بیشی آسامیاں یا تبدیل شاہرہ آسامیاں — **قاعدہ ۷۔** کونسل کو اختیار ہوگا کہ ریاست کی ملازمتوں میں کسی جگہ کا اضافہ یا کمی اور کسی آسامی کے شاہرہ میں کوئی تبدیلی بعد مشورہ فائنانس کرے بشرطیکہ آسامی یا شاہرہ کے اضافہ سے بجٹ پر مستقلاً متواتر مالی بار نہ پڑتا ہو۔

منظوری شاہرہ یا الاؤنس — **قاعدہ ۸۔** کونسل کو اختیار ہوگا کہ کسی قسم کا الاؤنس یا کوئی خاص یا ذاتی شاہرہ کسی آسامی یا کسی درجہ کی آسامیوں کا بعد مشورہ فائنانس مقرر کرے۔ لیکن شرط یہ ہے کہ ایسے الاؤنس یا شاہرہ کے تقرر سے بجٹ پر مستقلاً متواتر مالی بار نہ پڑتا ہو البتہ عالی مرتبت منسٹر صاحبان بہادر متعلق کو اختیار ہوگا کہ صرف آفیشٹنگ الاؤنس اپنے کل ملازمان ماتحت شاہرہ یاب تا تین سو روپیہ کا بعد مشورہ فائنانس بحکم خود منظور کریں۔

تخفیف آمدنی یا مصارف بیرون بجٹ — **قاعدہ ۹۔** کوئی تجویز جس میں کہ تخفیف آمدنی ہوتی ہو۔ یا جس سے مصارف کا بار پڑتا ہو اور بجٹ میں اس کے لئے گنجائش نہ رکھی گئی ہو کونسل میں غور کرنے کے لئے بغیر مشورہ فائنانس پیش نہ ہوگی نہ کوئی احکام جو ایسی تجاویز کے اجراء کے متعلق ہوں بغیر مشورہ فائنانس کے جاری ہو سکیں گے۔

لیکن

اخراج رقوم ناقابل وصول } (الف) ناقابل وصول رقوم جن میں سے ہر ایک کی تعداد سو روپیہ سے زائد نہ ہو عالیجناب منسٹر صاحب بہادر متعلق کے اختیار سے خارج ہو سکیں گی بشرطیکہ ان کی مجموعی تعداد کسی سال حسابی میں ایکہزار روپیہ سے زیادہ نہ ہو عالیجناب منسٹر صاحبان بہادر ایسی رقوم کے اخراج کی کارروائی بغیر مشورہ فائنانس کر سکیں گے - لیکن بعد منظوری صیغہ فائنانس کو اطلاع دینا ضروری ہوگا -

(ب) عالیجناب منسٹر صاحبان بہادر متعلق کو اس امر کا اختیار دیا جاتا ہے کہ ایکسو روپیہ تک کی قابل وصول رقم کے متعلق خاص حالات میں وہ قسط بندی کر سکیں جسکی مدت کسی حالت میں ایکسال سے زیادہ نہ ہوگی اور عالیجناب صاحب ریونیو منسٹر بہادر کو اختیار رہیگا کہ وہ بصورت خاص بقایائے مطالبہ مالگذاری کی وصولیابی کے لئے ہر قابل وصول رقم کے متعلق مطالبہ مال کی تین سال تک کی مدت کے واسطے اقساط مقرر کر دیں -

(ج) عالیجناب صاحب فائنانس منسٹر بہادر کو اختیار دیا جاتا ہے کہ وہ کسی ایسی رقم کی واپسی کا حکم دے سکیں جو سہواً بحق سرکار سیاہہ ہوگئی ہو - اور اس کی تصحیح اسی سال حسابی کے دوران میں چاہی جائے جس میں وہ سہواً سیاہہ سرکار ہوئی تھی بشرطیکہ رقم قابل دین نہ ہو - اگر رقم قابل دین ہوگا تو بجٹ متعلقہ سے مجرائی ہو کر رقم کی واپسی ہوگی -

اختیارات تقرر و برخاستگی ملازمان } **قاعدہ ۱۰-۱** (۱) (الف) عالیجناب منسٹر صاحبان بہادر کو اختیار دیا جاتا ہے کہ ایسے جملہ ملازمین جن کے گریڈ کی ابتدائی تنخواہ سو روپیہ ماہوار سے زیادہ نہ ہو ان کے تقرر - تعطل - جرمانہ - تنزل - برخاستگی تبادلہ - ترقی - اضافہ گریڈ یا رٹائر ہونیکی منظوری حسب قواعد مجریہ دے سکتے ہیں اور ان کا تبادلہ یا ترقی ایک منظور شدہ آسامی سے اگلی منظور شدہ آسامی پر کر سکتے ہیں بشرطیکہ اس اگلی آسامی کے گریڈ کی ابتدائی تنخواہ

سو روپیہ ماہوار سے زیادہ نہ ہو۔

(ب) عالیمرتبت منسٹر صاحبان بہادر کو مجاز کیا جاتا ہے کہ وہ اپنے جملہ ماتحت افسران کی رخصت اتفاقیہ منظور کر سکیں۔ نیز ملازمان ماتحت مشاہرہ پابی تا تین سو روپیہ کی رخصت با وسط سالم تنخواہ وغیرہ حسب استحقاق باتفاق صیغہ فائنانس بحکم خود کر سکتے ہیں۔

(ج) اگر کسی ملازم کی رخصت با وسط سالم تنخواہ منظور ہوئی ہو اور رخصتی کی جگہ پر دوسرا شخص بطور عوض خدمت بنظر سرج کار با ستثنا ملازمان ادنیٰ رکھا جائے یا ایک آسامی پر دو شخصوں کی تنخواہ پانیکی صورت بسلسلۂ تبدیل چارج پیش آئے اور بجٹ متعلقہ میں گنجائش ہو تو باتفاق صیغہ فائنانس اُسکی منظوری دینے کے مجاز عالیمرتبت منسٹر صاحب بہادر انچارج صیغہ ہوں گے۔

(د) اگر تقرر منظور ہونے سے قبل کسی ملازم سے کسی صیغہ میں کسی مستقل جگہ پر کام لیا جائے تو عالیمرتبت منسٹر صاحب بہادر انچارج یوم کارکردگی سے تنخواہ دئیے جانیکی منظوری دے سکتے ہیں۔

(۲) (الف) سکریٹری صاحبان بہادر کو اختیار دیا جاتا ہے کہ ایسے جملہ ملازمین جنکے گریڈ کی ابتدائی تنخواہ تیس روپیہ ماہوار سے زیادہ نہو اُن کے تقرر۔ تعطل۔ جرمانہ۔ تنزل۔ برخاستگی۔ تبادلہ۔ ترقی۔ اضافہ گریڈ عطائے رخصت بعد تصدیق استحقاق یا رٹائر ہونیکی منظوری حسب قواعد مجریہ دے سکتے ہیں اور اُن کا تبادلہ یا ترقی ایک منظور شدہ آسامی سے دیگر منظور شدہ آسامی پر کر سکتے ہیں۔ بشرطیکہ اس اگلی آسامی کے گریڈ کی ابتدائی تنخواہ تیس روپیہ ماہوار سے زیادہ نہ ہو۔

(ب) سکریٹری صاحبان بہادر کو مجاز کیا جاتا ہے کہ اپنے کل ماتحت افسران و ملازمان کی اتفاقیہ رخصت بلالحاظ تنخواہ منظور کر سکیں لیکن افسران صیغہ کی منظوری رخصت کی اطلاع عالی مرتبت منسٹر صاحب بہادر متعلق کو دینا لازمی ہوگا۔

(۳) (الف) افسران صیغہ مشاہرہ پابی زائد از ماہانہ کو اختیار دیا جاتا ہے کہ ایسے جملہ ملازمین جن کے گریڈ کی ابتدائی تنخواہ [illegible] ماہوار سے زیادہ نہ ہو اُن کے تقرر۔ تعطل۔ جرمانہ۔ تنزل۔ برخاستگی۔ تبادلہ۔ ترقی۔ اضافہ گریڈ۔

عطائے رخصت بعد تصدیق استحقاق یا ریٹائر ہونے کی منظوری حسب قواعد مجریہ دے سکتے ہیں۔ اور اُن کا تبادلہ یا ترقی ایک منظور شدہ آسامی سے اگلی منظور شدہ آسامی پر کر سکتے ہیں۔ بشرطیکہ اس اگلی آسامی کے گریڈ کی ابتدائی تنخواہ [illegible] ماہوار سے زیادہ نہ ہو۔

(ب) افسران صیغہ مشاہرہ یاب تا ایکسو پچاس روپیہ (ماہانہ ۱۵۰) کو اختیار دیا جاتا ہے۔ کہ ایسے جملہ ملازمین جنکی تنخواہ پندرہ روپیہ [illegible] ماہوار سے زیادہ نہ ہو انکے تقرر تعطل۔ جرمانہ۔ تنزل۔ برخاستگی۔ تبادلہ۔ ترقی اضافہ گریڈ۔ عطائے رخصت بعد تصدیق استحقاق یا ریٹائر ہونے کی منظوری حسب قواعد مجریہ دے سکتے ہیں اور اُن کا تبادلہ یا ترقی ایک منظور شدہ آسامی سے اگلی منظور شدہ آسامی پر کر سکتے ہیں۔ بشرطیکہ اس اگلی آسامی کی تنخواہ پندرہ روپیہ [illegible] ماہوار سے زیادہ نہ ہو۔

(ج) افسران صیغہ مندرجہ الف و ب کو مجاز کیا جاتا ہے کہ اپنے عملہ اور دیگر ملازمان ماتحت کی رخصت اتفاقیہ بلالحاظ تنخواہ منظور کر سکیں۔

تقرر غیر مستقل اجیران و ملازمان } قاعدہ ۱۱۔ غیر مستقل اجیر اور ملازمان کا تقرر جسکی مدت چھماہ سے زیادہ نہ ہو اور جس کے لئے بجٹ میں رقم بالتصریح منظور ہو چکی ہو عالیجناب منسٹر صاحبان بہادر تا تنخواہ ایکسو روپیہ ماہوار سکریٹری صاحبان بہادر تا تنخواہ پچاس (ماہانہ ۵۰) روپیہ ماہوار اور افسران صیغہ تا [illegible] ماہوار حسب اختیار دا نشا خود بحکم خود کر سکیں گے۔ مگر شرط یہ کہ اگر بجٹ میں بالتصریح رقم منظور نہ ہوئی ہو تو اُسکی منظوری کونسل سے ہوگی۔

اخراج و نیلام } قاعدہ ۱۲ [illegible] الف۔ عالیجناب منسٹر صاحب بہادر متعلق صیغہ کی موجودات سے ایسی اشیاء (اشیائے موجودات) کو جن میں سے ہر ایک کی قیمت خرید سو روپیہ سے کم ہو معقول وجوہ کی بنا پر بذریعہ نیلام فروخت اور رجسٹر موجودات سے خارج کر سکیں گے۔ نیز ناقابل فروخت اشیاء کو جنہیں سے

ہر ایک کی قیمت خرید سو روپیہ سے کم ہو رجسٹر موجودات سے خارج کرسکیں گے۔ بشرطیکہ کسی سال حسابی میں ایسی خارج شدہ اشیاء کی مجموعی قیمت خرید ایک ہزار روپیہ سے زیادہ نہ ہو۔

(ب) عالیمرتبت منسٹر صاحبان بہادر متعلق صیغہ کے رجسٹر موجودات سے ایسی اشیاء جو محکمہ جات کی ضروریات میں صرف ہوجائیں خواہ انکی قیمت خرید سو روپیہ سے زائد ہو بلا مشورہ فائنانس خارج کرسکینگے اور رجسٹر موجودات میں حکم اخراج کا حوالہ مع تاریخ و نمبر کے درج کیا جائے گا۔

۲۔ سکریٹری صاحبان بہادر صیغہ کی موجودات سے ایسی اشیاء کو جن میں سے ہر ایک کی قیمت خرید پچاس روپیہ سے کم ہو معقول وجہ کی بناء پر بذریعہ نیلام فروخت اور رجسٹر موجودات سے خارج کرسکینگے نیز ناقابل فروخت اشیاء کو جن میں سے ہر ایک کی قیمت خرید پچاس روپیہ سے کم ہو رجسٹر موجودات سے خارج کرسکینگے۔ بشرطیکہ کسی سال حسابی میں ایسی خارج شدہ اشیاء کی مجموعی قیمت خرید پانچ سو روپیہ سے زائد نہو۔

نوٹ:۔ ایسی اشیاء جن میں سے ہر ایک کی قیمت خرید ایک سو روپیہ سے زائد ہو جب انکے نیلام کی منظوری کونسل سے ہوجائے تو حکم منظوری نیلام ہی کے حوالہ سے رجسٹران میں اخراج کا عمل کیا جائے گا۔ دوبارہ منظوری اخراج کی ضرورت نہ ہوگی۔

نیلام اشیائے آمدنی قاعدہ ۱۳۔ تمام اشیاء مثلاً بہار باغات۔ گھاس۔ درختان۔ پودے وغیرہ جنکی فروخت برائے آمدنی ریاست کی جاتی ہے۔ عالیمرتبت منسٹر صاحب بہادر متعلق انکو بلا تعین قیمت سکریٹری صاحبان بہادر تا قیمت پانچ سو روپیہ بذریعہ نیلام فروخت کرسکتے ہیں۔ اور ڈسٹرکٹ انجینیر صاحبان تا قیمت ایکسو روپیہ بذریعہ نیلام فروخت کرسکتے ہیں۔

اسٹاک سے اشیاء کا دیا جانا قاعدہ ۱۴۔ اسٹاک میں سے اشیاء ضروری کے دیگر محکمہ جات کو دیئے جانے یا دیگر محکمہ جات کے ہاتھ فروخت کئے جانے کی منظوری کا اختیار محکمہ متعلقہ کے عالیمرتبت منسٹر صاحب بہادر کو دیا جاتا ہے لیکن اس کا حساب ہدایات وارہ بموجب اُن قواعد کے جو مشورہ صیغہ فائنانس مرتب اور اجلاس ہمایوں سے منظور ہوں گے رکھا جائے گا۔

منظوری ٹھیکہ جات قاعدہ ۱۵۔ عالیمرتبت منسٹر صاحبان بہادر متعلق ٹھیکہ جات متعلق وصول آمدنی مثلاً ٹھیکہ جات گھاٹ

تا بازاری وغیرہ بلا تعین رقم سیکرٹری صاحبان بہادر متعلقہ تا مقدار پانچ ہزار روپیہ سالانہ فی ٹھیکہ منظوری کر سکتے ہیں۔ اور ایگزیکیٹو انجینیر صاحبان ناظم صاحب اور اسپیشل مینیجر صاحب علاقہ خاص بقدر ایک ہزار روپیہ سالانہ فی ٹھیکہ منظور کر سکتے ہیں۔

واپسی رقوم امانت ضمانت قاعدہ ۱۶۔ (۱) عالیمرتبت منسٹر صاحبان بہادر کو اختیار دیا جاتا ہے کہ رقوم امانت ضمانت کی واپسی خواہ وہ رقم لائق سیاہہ زیر مطالبہ ہو یا نقدی سے ٹھیکہ داران یا ملازمان سرکار کو دینے کے قابل ہو بلا تعین تعداد رقم اپنے محکمہ جات متعلقہ کی اپنے حکم سے کر سکتے ہیں سکریٹری صاحبان بہادر اور افسران صیغہ جات اپنے حد اختیارات منظوری مصارف کی بقدر رقوم امانت ضمانت کی واپسی بحکم خود کر سکتے ہیں۔

۲۔ رقوم امانت محکمہ تعمیرات و انہار وغیرہ کے ٹھیکہ داران کی یا تنخواہ ملازمان کی رقم جو بوجہ عدم تقسیم امانت ہوتی ہیں۔ اور ایسی رقوم جو بعد مجرائی امانت کرائی جاتی ہیں۔ یا رقوم کھاتہ جات وظائف و رقوم جرمانہ وغیرہ عدالت کی واپسی بطریق مجریہ سابقہ ہوگی۔ ان کے علاوہ متفرق امانت کی رقوم بلا تعین تعداد بحکم عالیمرتبت صاحب منسٹر بہادر انچارج واپس ہوں گی۔ اور سکریٹری صاحبان بہادر اور افسران صیغہ جات اپنے اختیارات منظوری مصارف کی بقدر رقم امانت خزانہ سے واپس لے سکتے ہیں۔

فرائض اختیارات صیغہ فائنانس قاعدہ ۱۷۔ قانون اساسی کی دفعہ (۱۴) اور دفعہ (۲۳) میں صیغہ فائنانس کا حوالہ دیا گیا ہے۔ لیکن اس صیغہ کے فرائض اور اختیارات کی کوئی تشریح نہیں کی گئی تھی۔ لہذا حکم دیا جاتا ہے کہ صیغہ فائنانس حسب ذیل فرائض انجام دے گا۔

(الف) بجٹ اور ضمیمہ بجٹ کے سلسلہ میں۔

(۱) وہ سالانہ جملہ آمدنی اور مصارف ریاست کا ایک مکمل گوشوارہ تیار کرے گا۔ جو کونسل کے سامنے ہر سال رکھا جائے گا۔ اور کونسل میں پیش ہونے کے بعد حسب منشاء دفعہ ۳۲ دستور اساسی

مجلس مقننہ میں پیش ہو کر بوساطت کونسل اجلاس ہمایوں میں پیش ہوگا نیز وہ ضمیمہ ہائے بجٹ زائد از رقوم منظور شدہ بھی تیار کرے گا جو کونسل میں پیش کئے جائینگے۔

۲۔ اِس گوشوارہ کی تیاری کیلئے محکمۂ متعلقہ سے فائنانس ڈپارٹمنٹ ضروری تفصیلات حاصل کریگا جنکی صحت کے محکمہ جات متعلقہ ذمہ دار ہونگے۔ جو تخمینے ان تفصیلات پر مبنی ہوں اُنکی صحت کا محکمۂ فائنانس ذمہ دار ہوگا۔

۳۔ وہ جملہ نئے اخراجات کی تجاویز پر غور کرکے اپنی رائے سے مطلع کریگا۔ اگر کوئی تجویز بغیر محکمۂ فائنانس کا مشورہ حاصل کئے پیش کیگئی ہو تو اُسے بجٹ کے تخمینوں میں شامل کرنے سے انکار کریگا۔

(ب) وہ ذمہ دار ہوگا کہ دوران سال میں ریاست کی آمدنی و خرچ کے توازن کی نگرانی کرے۔

(ج) وہ حسابات متعلقہ قرضہ کا جو ریاست سے دیا جائے نگران رہیگا اور ایسے قرضہ جات کے متعلق تمام کارروائیوں کے مالی پہلو کی بابت مشورہ دیگا۔

(د) وہ ریاست کے قرضہ لینے کی تجاویز پر غور کرکے رپورٹ پیش کریگا نیز تمام ایسے منظور شدہ قرضوں کے لئے کی ضروری کارروائی کریگا اور تمام امور متعلق ادائے قرضہ کا نگران رہیگا۔

(ہ) وہ کمی بیشی محاصل کی تجاویز پر غور کرکے رپورٹ پیش کریگا۔ لیکن آمدنی کا ہر صیغہ جبکہ متوقع آمدنی سے آمدنی میں کمی ہو خواہ وہ کمی آئندہ کے متعلق ہی کیوں نہ مفصل وجوہ کمی تحریر کرکے ہر تین ماہ کے بعد صیغۂ فائنانس کو اِطلاع دیگا۔ تاکہ صیغۂ فائنانس اِن وجوہ پر غور کرکے صیغہ متعلق کو انسداد کمی محاصل و آمدنی کی تدابیر سے اِطلاع دیسکے۔

(و) وہ اس امر کا ذمہ دار ہوگا کہ مناسب قواعد حسابی دیگر صیغہ جات کی رہنمائی کیلئے بنائے جائیں اور اس امر کی نگرانی کریگا کہ تمام محکمہ جات اور ان کے ماتحت صیغہ جات حسابات مناسب اور صحیح طریقہ پر رکھیں۔

جو قواعد حسابی آڈٹ اور خزانہ سے متعلق ہیں مثلاً اکاؤنٹ کوڈ۔ قواعد سفر خرچ و قواعد رخصت وغیرہ اُنکی ترتیب کا تعلق تو صیغہ فائنانس سے ہوگا لیکن اگر دیگر قواعد انتظامی کا اثر صیغہ متعلقہ کی مخصوص حالتوں کی بنا پر اُسکی نوعیت حسابی پر پڑتا ہو جو دیگر عام محکمہ جات کے حساب سے مختلف ہوں اور بلحاظ ضرورت صیغہ عام قواعد حسابی سے علیحدہ کوئی مخصوص قواعد حسابی رکھنے کی صیغہ کو ضرورت ہو تو ایسے محکمہ جات مثلاً تعمیرات۔ بجلی گھر۔ واٹر ورکس۔ انہار و جنگل وغیرہ اپنے قواعد حسابی خود مرتب کرنے کے ذمہ دار ہیں۔

ایسے قواعد کی ترتیب کے بعد قبل از منظوری ضابطہ صیغۂ فائنانس کا مشورہ ضروری ہوگا تاکہ صیغۂ فائنانس اپنے اصول کے تحت قواعد پر غور کرکے اُن کے اجراء سے اتفاق کرے یا ترمیم کا مشورہ دے۔

(ز) وہ رفتار وصولیابی اور طریقۂ وصول کے بارہ میں اُن صیغہ جات کو جو وصول آمدنی کے ذمہ دار ہیں مشورہ دے گا۔

قاعدہ ۱۸۔ محکمۂ فائنانس کی ہر رپورٹ جس پر کہ اسکا مشورہ طلب کیا گیا ہے یا قواعد ہذا کے تحت میں ضروری ہے صیغۂ متعلقہ کو ارسال کیجائیگی۔ اور اگر عالیمرتبت صاحب فائنانس منسٹر بہادر یا عالیمرتبت منسٹر متعلقہ بہادر انکا جواب صیغۂ متعلقہ چاہیں گے تو بذریعہ عالیمرتبت صاحب چیف منسٹر بہادر اجلاس ہمایوں میں پیش کیجائیگی۔

قاعدہ ۱۹۔ جن معاملہ میں ما قبل مشورہ فائنانس کی ضرورت ہو عالیمرتبت صاحب فائنانس منسٹر بہادر کو اختیار ہوگا کہ وہ کسی عام یا خاص حکم کے ذریعہ اُن امور کا تعین کردیں جنہیں صیغۂ فائنانس کی رضامندی شامل متصور ہوگی۔

قاعدہ ۲۰۔ آڈٹ کی رپورٹیں تمام اخراجات کے متعلق جن کے صرف کرنے کی منظوری حاصل نہ کیگئی ہو اور تمام بے ضابطگیوں کے متعلق جو آڈٹ کے اعتراض کے باوجود درست نہ کیگئی ہوں بتوسط کونسل اجلاس ہمایوں میں پیش کیجائینگی۔

قاعدہ ۲۱۔ عالیمرتبت صاحب فائنانس منسٹر بہادر کا فیصلہ آڈٹ کے معاملہ میں ناطق ہوگا۔ اور وہ صفائی آڈٹ کے ذمہ دار ہونگے اُن کو اختیار ہوگا کہ:۔

(الف) خواہ خود یا بذریعہ آڈٹ آفیسر ریاست کے کسی محکمہ کے حسابات کی جانچ کریں۔

(ب) ریاست کے کسی محکمہ کے حسابات میں آڈٹ امتحانی کا انتظام کریں۔

(ج) قواعد متعلق آڈٹ برائے منظوری کونسل و اجلاس ہمایوں مرتب کریں خصوصاً اس امر کے متعلق کہ آڈٹ کس طور پر ہونا چاہئے اور اعتراض کسطرح کرنا چاہئے۔

قاعدہ ۲۲۔ عالیمرتبت صاحب فائنانس منسٹر بہادر اس امر کے ذمہ دار ہونگے کہ آڈٹ حسب ذیل اصولوں کے مطابق ہو۔

(الف) ہر سرکاری ملازم کو اُسی احتیاط اور توجہ سے سرکاری روپیہ خرچ کرنا چاہئے جیسا کہ ایک عام فہم

وژن کا آدمی اپنا روپیہ صرف کرتا ہے۔

(ب) کسی ذی اختیار کو ایسا حکم صادر نہ کرنا چاہئے جس میں بالواسطہ یا بلا واسطہ خود اُسکا فائدہ مضمر ہو۔

(ج) کسی ذی اختیار کو ایسے اخراجات کی منظوری نہ دینا چاہئے جسکا نتیجہ آئندہ ایسے مصارف ہوں جو اُسکے حدود اختیار سے باہر ہوں۔

(د) رقم واجب مثلاً سفر خرچ جو کسی خاص نوعیت کے مصارف کو پورا کرنے کیلئے منظور کیجائے اُسکا تعین اس طرح ہونا چاہئے کہ پانے والے کیلئے فائدہ کا ذریعہ نہ بن سکے۔

(ہ) عالیجناب صاحب فائنانس منسٹر بہادر مجاز ہونگے کہ وہ اُن اصول کی خلاف ورزی کو اسٹیٹ کونسل یا اجلاس ہمایوں کے علم میں لائیں۔

قاعدہ ۲۳۔ اگر دوران آڈٹ کوئی اعتراض پیدا ہو اور محکمۂ فائنانس اور صیغہ متعلقہ کی باہمی مشورت سے طے نہ ہوسکے تو عالیجناب صاحب فائنانس منسٹر بہادر اُس اعتراض کو واپس لے لیں گے یا محکمہ متعلقہ کو ضروری منظوری حاصل کرنیکے لئے ہدایت کرینگے اور اگر ایسا نہ ہو تو روپیہ کی ادائی سے انکار کردینگے البتہ اگر کوئی اعتراض محض اصول ہائے متذکرہ قاعدہ ۲۲ کی خلاف ورزی پر مبنی ہو تو عالیجناب صاحب فائنانس منسٹر بہادر صیغہ متعلقہ کی درخواست پر ایسا اعتراض کو واپس لے لیں گے اگر صیغہ متعلقہ یہ ظاہر کرے کہ خلاف ورزی اصول اور اُس کے متعلق جو کارروائی کیگئی ہو اُس بابت جلد از جلد اسٹیٹ کونسل میں رپورٹ پیش کیجائے گی۔

نوٹ:۔ اختیارات مصرحہ بالا کے علاوہ جن افسر صاحبان کو کسی صیغہ کی مخصوص نوعیت کے لحاظ سے خصوصی اختیارات یا قواعد ہائے مجریہ کی رو سے عمومی اختیارات عطا ہوئے ہیں یا آئندہ عطا ہوں اُن پر یہ قواعد اثر انداز نہوں گے۔

ق ۲م ۳۴۳۶۵۴۲۵

DUE DATE

۳۳ | ۱۴۳

Ram Babu Saksena Collection.

۲۳۵ ۳۲۲/۵۲۲۵

۳۳۱۴۲

Date	No.	Date	No.